



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**MON
MASTER**

Guide candidat 2026

LA PHASE COMPLÉMENTAIRE



monmaster.gouv.fr

CALENDRIER 2026 3

PARTICIPER À LA PHASE COMPLÉMENTAIRE 4

Qu'est-ce que la phase complémentaire? 4

Conserver mes candidatures 4

Déposer de nouvelles candidatures 5

Pourquoi classer ses candidatures? 5

Comment classer mes candidatures? 5

ADMISSION EN PHASE COMPLÉMENTAIRE 8

Les candidatures issues de la phase principale 8

Les nouvelles candidatures 8

Accepter définitivement en phase complémentaire 9

CAS PARTICULIERS 10

Déposer un contrat dans une formation mixte 10

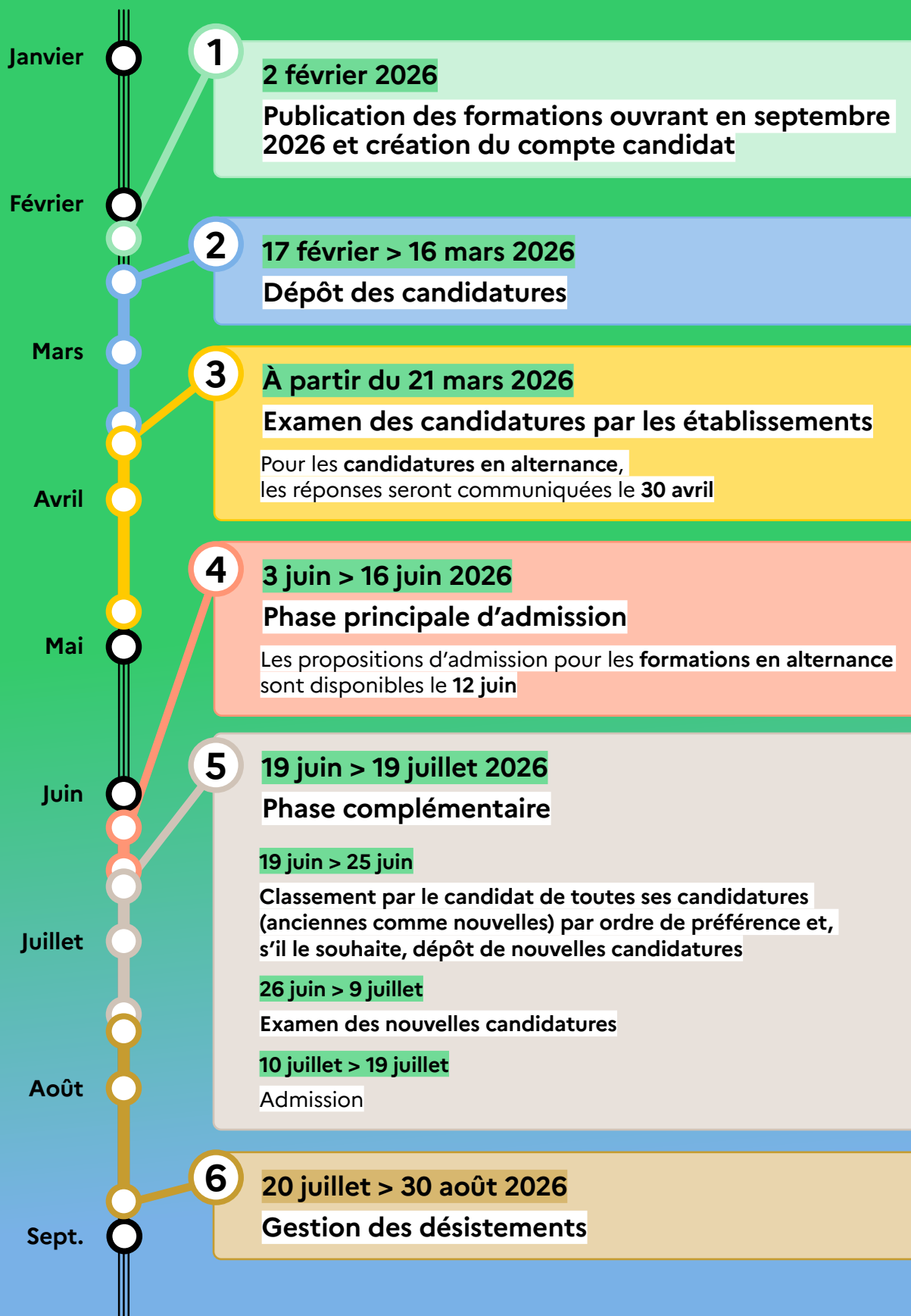
QUE SE PASSE-T-IL À LA FIN DE LA PHASE COMPLÉMENTAIRE, LE 19 JUILLET? 11

Cas 1 : vous disposez d'une proposition d'admission acceptée définitivement 11

Cas 2 : vous ne disposez pas d'une proposition d'admission acceptée définitivement 11

CALENDRIER 2026

Les grandes dates pour intégrer un master



PARTICIPER À LA PHASE COMPLÉMENTAIRE

Qu'est-ce que la phase complémentaire ?

La phase complémentaire permet aux formations qui ont encore des places vacantes de les proposer aux candidats de recevoir de nouvelles candidatures. Comme la phase principale, elle est composée de trois temps : une phase de candidature, une phase d'examen, et une phase d'admission.

Si vous candidatez pour la première fois, consultez le guide sur la phase de candidature sur la page dédiée sur la plateforme : [Guides du candidat — La plateforme nationale des masters](#)

Eligibilité : puis-je participer à la phase complémentaire ?

Vous pouvez participer à la phase complémentaire si :

→ 1 Vous n'avez pas participé à la phase principale

OU

→ 2 Vous n'avez pas de proposition d'admission acceptée **définitivement** à l'issue de la phase principale

Attention, si vous avez candidaté dans une formation lors de la phase principale et que la formation n'a pas retenu votre candidature, vous ne pourrez pas y déposer de nouveau une candidature.

Une exception : si vous avez été refusé au motif suivant « Dossier incomplet ou invalide au regard des conditions administratives fixées par le chef d'établissement », vous pouvez déposer une nouvelle candidature pour corriger la pièce manquante, sous réserve que la formation soit ouverte à la candidature en phase complémentaire.

Conserver mes candidatures

Si vous avez participé à la phase principale et que vous n'avez pas accepté définitivement une proposition d'admission, vous devez décider des candidatures que vous souhaitez conserver.

Entre le 19 et 25 juin inclus, vous devez procéder au classement **selon votre ordre de préférence** des candidatures (proposition d'admission acceptée provisoirement, places sur liste d'attente et/ou placements en recherche de contrat) issues de la phase principale. Si vous faites de nouvelles candidatures au titre de la phase complémentaire, vous devrez les classer également.

Ce classement est secret et n'est pas communiqué aux formations.

Attention : il est important de classer vos candidatures selon vos préférences puisque si vous avez classé 5 candidatures et que vous recevez une proposition pour la candidature 3, vous perdez le bénéfice des candidatures que vous aviez classées au rang 4 et 5. Ces dernières seront redistribuées à d'autres candidats.

Déposer de nouvelles candidatures

Lors de la phase complémentaire, vous disposez de 10 nouveaux vœux dans les formations en alternance, et 10 nouveaux vœux dans les formations classiques et mixtes.

Le décompte de ces vœux se fait par mention de master au sein d'un établissement donné. Par conséquent, le fait de déposer une candidature dans plusieurs parcours proposés au sein d'une même mention de master pour un même établissement ne comptera que pour un seul vœu.

Par exemple, si vous déposez une candidature dans la mention « Droit privé » de l'université X, il vous sera décompté un seul vœu, même si vous candidatez, au sein de cette même mention, dans les parcours « Droit des opérations immobilières », « Droit privé et carrières juridiques » et « Droit privé général » de l'université X.

Attention : seules les candidatures **finalisées** (c'est-à-dire dont toutes les pièces obligatoires ont été fournies) **et classées** par ordre de préférence sont transmises aux formations pour examen.

Pourquoi classer ses candidatures ?

Entre le 19 et le 25 juin inclus, vous devez classer les candidatures anciennes et/nouvelles que vous souhaitez conserver au titre de la phase complémentaire. Si elle n'est pas classée :

- ‡ Une candidature ancienne (issue de la phase principale) sera considérée comme abandonnée ;
 - Ceci signifie que si vous souhaitez conserver votre éventuelle proposition acceptée provisoirement, places sur liste d'attente, et/ou placements en recherche de contrat, même s'ils proviennent de la phase principale, vous devez les classer.
- ‡ Une candidature nouvelle (réalisée au titre de la phase complémentaire) ne sera pas transmise à l'établissement pour examen.

Comment classer mes candidatures ?

Connectez-vous à votre espace candidat et rendez-vous dans l'onglet « Mon classement ».



La liste de vos candidatures, issues de la phase principale, ou débutées lors de la phase complémentaire, est affichée dans la section « Candidature(s) non classée(s) ».

Candidature(s) classée(s)

Vous devez classer vos candidatures en fonction de votre intérêt pour celles-ci. En effet, si, lors de la phase complémentaire, vous recevez une proposition d'admission, **toutes les candidatures classées à un rang inférieur seront automatiquement abandonnées.**

Attention, si vous disposez d'une proposition d'admission acceptée provisoirement et si vous ne la classez pas en dernière position dans votre classement, vous perdrez toutes les candidatures moins bien classées.

MENTION : FINANCE

Echanges et mondialisation

LISTE D'ATTENTE Votre position : 1

 UNIVERSITÉ DE LORRAINE
Université de Lorraine

[Consulter](#)

Classée **rang 1**

#	Référence	1800167G65RE
	Modalité(s) d'enseignement	Formation initiale
	Motif(s) libre(s)	FC15 - Recette 2025/2026
	Lieu(x) d'enseignement	Université de Lorraine - NANCY CEDEX (54)

Candidature(s) non classée(s)

Attention, chacune de vos candidatures doit être soit conservée puis classée, soit abandonnée.

Choisissez ci-dessous les candidatures que vous souhaitez conserver (par défaut, elles seront alors positionnées au dernier rang de la liste de vos candidatures à classer).

Pour abandonner une candidature, cliquez sur **Compléter / Consulter** puis, en bas de la page suivante, sur **Se désister** ou **Supprimer ma candidature**.

MENTION : BIOLOGIE-SANTÉ

Microbiologie-immunologie

CONTRAT REJETÉ Déposez un nouveau contrat

 université BORDEAUX
Université de Bordeaux

[Gérer la candidature](#)

[Consulter et classer](#)

[Se désister](#)

#	Référence	1602061WKW2A
	Modalité(s) d'enseignement	Alternance - Contrat de professionnalisation
	Motif(s) libre(s)	FC3 - Recette 2025/2026
	Lieu(x) d'enseignement	Université de Bordeaux - TALENCE CEDEX (33)

Pour chaque candidature que vous souhaitez conserver, cliquez sur le bouton « Conserver et classer ». La candidature passe dans la section « Candidature(s) classée(s) » et son rang apparaît.

ADMISSION EN PHASE COMPLÉMENTAIRE

Les candidatures issues de la phase principale

Pour les candidatures issues de la phase principale que vous avez classées, votre candidature peut de nouveau évoluer à partir du 26 juin 2026.

En phase complémentaire, il n'y a pas de délai de réponse. Ainsi, quand vous recevez une proposition d'admission, elle est automatiquement acceptée provisoirement. **À la réception d'une proposition d'admission, les candidatures moins bien classées dans votre ordre de préférence sont perdues** (quel que soit leur statut : placement sur liste d'attente, acceptation provisoire, placement en recherche de contrat, etc.). Par exemple, si vous recevez une proposition d'admission pour votre candidature classée 5^e sur 12, vous perdez vos candidatures 6 à 12, car vous les avez moins bien classées. Cependant, vous conservez vos candidatures classées de 1 à 5 et vous pouvez recevoir des propositions d'admission pour ces candidatures.

Attention : si vous disposez d'une proposition d'admission acceptée provisoirement à l'issue de la phase principale, au 26 juin elle sera considérée comme toutes les autres propositions d'admission en phase complémentaire. Ainsi, si vous avez classé des candidatures en-dessous de votre proposition d'admission acceptée provisoirement, elles seront abandonnées.

Si vous acceptez définitivement la proposition d'admission, vos autres candidatures seront redistribuées pour faire évoluer la position des autres candidats.

Les nouvelles candidatures

Si vous avez réalisé et classé de nouvelles candidatures lors de la phase complémentaire, vous aurez les réponses de la part des établissements le 10 juillet. Comme lors de la phase principale, vous pouvez recevoir trois types de réponses de la part des formations :

- ‡ Une proposition d'admission
- ‡ Une place sur liste d'attente
- ‡ Un placement en recherche de contrat (dans le cas d'une candidature en alternance)
- ‡ Un refus

En phase complémentaire, il n'y a pas de délai de réponse. Ainsi, quand vous recevez une proposition d'admission, elle est automatiquement acceptée provisoirement. **À la réception d'une proposition d'admission, les candidatures moins bien classées dans votre ordre de préférence sont perdues** (quel que soit leur statut : placement sur liste d'attente, acceptation provisoire, placement en recherche de contrat, etc.). Par exemple, si vous recevez une proposition d'admission pour votre candidature classée 5^e sur 12, vous perdez vos candidatures 6 à 12, car vous les avez moins bien classées. Cependant, vous conservez vos candidatures classées de 1 à 5 et vous pouvez recevoir des propositions d'admission pour ces candidatures.

Pour vos candidatures en alternance, lors de la phase complémentaire, l'attribution des propositions d'admission et le positionnement sur la liste d'attente dépendent désormais de la date à laquelle vous avez déposé votre contrat et si celui-ci est validé par la formation. Il est donc conseillé de déposer un contrat le plus rapidement possible, afin de maximiser vos chances d'intégrer la formation.

Accepter définitivement en phase complémentaire

Comme pour la phase principale, si vous acceptez définitivement une proposition d'admission dans une formation en alternance, la procédure est terminée pour vous. Vous perdez le bénéfice de toutes vos candidatures restantes et elles sont redistribuées à d'autres candidats.

En revanche, si vous acceptez définitivement une proposition d'admission dans une formation mixte ou classique, vous conservez toutes les candidatures en alternance que vous aviez mieux classées dans votre ordre de préférence. Elles pourront donner lieu à une place sur liste d'attente ou à une proposition d'admission, si vous déposez un contrat et qu'il est validé ou si vous avez assez avancé dans la liste d'attente.

CAS PARTICULIERS

Déposer un contrat dans une formation mixte

Si vous avez une proposition d'admission ou une place sur liste d'attente dans une formation mixte, vous avez la possibilité de déposer un contrat ou un certificat d'engagement. Si votre contrat est validé et si vous disposez d'une proposition d'admission acceptée définitivement, vous rejoignez la formation avec un statut d'alternant. Cependant, si vous ne souhaitez pas ou si vous ne trouvez pas d'entreprise et que vous disposez d'une proposition d'admission, vous êtes admis en formation initiale.

Vous pouvez télécharger, dans le détail de votre candidature, une attestation de placement en recherche de contrat. Ce document peut vous être utile lors de votre recherche d'une entreprise.

Certaines formations peuvent mettre à votre disposition un modèle de contrat. Si c'est le cas, vous devez impérativement utiliser ce modèle pour le document que vous allez déposer. Les formations peuvent également préciser les critères d'analyse des contrats, il est important de les prendre en compte afin de maximiser vos chances de voir votre contrat validé au plus tôt par la formation. Retrouvez ces éléments directement dans le détail de votre candidature pour laquelle vous êtes placés en recherche de contrat, dans l'encadré « **Mon contrat** ».

The screenshot shows a web interface for 'Mes candidatures' (My applications) under the 'MENTION : LANGUES ÉTRANGÈRES APPLIQUÉES' (Specialization: Applied Foreign Languages). The main heading is 'Commerce international'. Below this, there are details for the application: Reference (17033731WPUX), Modality (Formation initiale, Alternance - Apprentissage, Formation mixte), Motif (FC9 - Recette 2025/2026), and Location (Nantes Université - NANTES CEDEX 1 (44)). There is also a section for 'Informations complémentaires' (Additional information) with a text box containing a testimonial and a 'Voir plus' (View more) link.

Below the details, there are two main action buttons: 'Candidature sur liste d'attente' (Application on waiting list) with the text 'Votre position dans la liste d'attente est : 8' (Your position in the waiting list is: 8), and 'Déposez un contrat d'alternance' (Deposit an apprenticeship contract) with the text 'Si vous disposez d'un contrat d'alternance, vous pouvez le déposer pour analyse par l'établissement.' (If you have an apprenticeship contract, you can deposit it for analysis by the establishment.).

At the bottom, there are two sections: 'Liste d'attente' (Waiting list) with a 'Tout voir' (View all) link, and 'Mon contrat' (My contract) labeled as 'OPTIONNEL' (Optional) with another 'Tout voir' link. The 'Mon contrat' section contains instructions: 'Téléversez ci-dessous le contrat d'alternance (ou le certificat d'engagement établi avec l'employeur), délivré par le centre de formation en apprentissage partenaire de la formation et attestant de la conformité du futur contrat d'alternance aux exigences du master.' (Upload below the apprenticeship contract (or the certificate of engagement established with the employer), delivered by the partner training center of the formation and attesting to the conformity of the future apprenticeship contract with the requirements of the master's degree.). It also states 'Les informations suivies de * sont obligatoires.' (Information followed by * is mandatory.). There are three input fields: 'Dénomination de l'entreprise *' (Company name), 'SIRET *' (SIRET number), and 'Missions du poste *' (Job duties).

Pour déposer un contrat, sélectionnez la candidature pour laquelle vous voulez déposer un contrat. En plus de votre document, vous devez remplir trois informations :

- ! Le siret de l'entreprise qui propose de vous prendre en alternance;
- ! La dénomination de l'entreprise;
- ! Les missions de votre poste – assurez-vous bien que les missions soient cohérentes avec la formation pour laquelle vous déposez un contrat;

Une fois votre document déposé et ces informations renseignées, cliquez sur le bouton « **Déposer le contrat** ». Tous ces éléments sont alors transmis à la formation pour analyse.

QUE SE PASSE-T-IL À LA FIN DE LA PHASE COMPLÉMENTAIRE, LE 19 JUILLET ?

Cas 1 : vous disposez d'une proposition d'admission acceptée définitivement

Si ce n'est pas déjà fait, vous devez vous inscrire administrativement auprès de l'établissement. Toutes les informations nécessaires pour réaliser cette action se trouvent dans le détail de votre candidature.

Attention : à l'issue de la phase complémentaire, toutes les propositions d'admission acceptées provisoirement passeront automatiquement au statut « acceptée définitivement ».

Cas 2 : vous ne disposez pas d'une proposition d'admission acceptée définitivement

Si, à l'issue de la phase complémentaire :

- ! vous n'avez pas de proposition d'admission acceptée ;
- ! et si vous avez encore des places sur liste d'attente ou des placements en recherche de contrat ;

Vous participez automatiquement à la gestion des désistements. Ainsi, **du 20 juillet au 30 août**, ces candidatures peuvent donner lieu à des propositions d'admission.

Si vous êtes éligible, vous pourrez saisir le recteur de région académique.



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**MON
MASTER**



[instagram.com/monmasterinfo](https://www.instagram.com/monmasterinfo)